



## KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90001267487

Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas nov., LV-5601. Tālrunis +371 65624383,

e-pasts: [dome@kraslava.lv](mailto:dome@kraslava.lv)

Krāslavā

### APSTIPRINĀTS

Ar Krāslavas novada pašvaldības domes  
2023.gada 24.novembra sēdes lēmumu Nr.1314  
(protokols Nr.14., 13.§ 13.2.p)

### Krāslavas novada pašvaldības iestādes „Labiekārtošana K” nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma  
10.panta pirmās daļas 8.punktu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Krāslavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā- Pašvaldība) iestādes „Labiekārtošana K” (turpmāk tekstā – Iestāde) mērķi, funkcijas, kompetenci, pārvaldes struktūru, darbības uzraudzību, mantu, finansēšanas kārtību, atbildību, tās reorganizācijas un likvidācijas kārtību un administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību.

2. Iestāde ir ar Pašvaldības domes lēmumu izveidota un tās pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde, kuras mērķis ir īstenot Krāslavas un Dagdas pilsētu administratīvās teritorijas labiekārtošanu, sanitārās tīrības un apsaimniekošanas darbu organizēšanu, kā arī pēc nepieciešamības nodrošina pagastu administratīvo teritorijā esošā ielu apgaismojumu tīkla uzturēšanu kārtībā un bīstamo koku zāģēšanas pakalpojumu kapsētās.

3. Iestāde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, pašvaldības saistošajiem noteikumiem, domes lēmumiem Iestādes atbildības jomās.

4. Iestādes juridiskā adrese ir Sporta iela 10, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601.

5. Iestādei ir zīmogs ar pilnu Iestādes nosaukumu, patstāvīga bilance un konti bankās.

6. Iestādei ir viena struktūrvienība Dagdā bez juridiskās personas statusa, ar adresi Alejas iela 4A, Dagda, Krāslavas nov., LV-5674.

#### II. Iestādes funkcijas un uzdevumi

7. Iestādei ir šādas funkcijas:

7.1. Pašvaldības lietojumā un īpašumā esošo Krāslavas un Dagdas pilsētu ielu, ietvju, ceļu nomaļu, tiltu, laukumu, stāvvietu uzkopošana, apsaimniekošana un uzturēšana, kā arī nepieciešamības gadījumā sniega izvešana no pilsētu teritorijām;

7.2. Krāslavas un Dagdas pilsētā, esošo ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismojuma nodrošināšana un uzturēšana, kā arī nepieciešamības gadījumā pagastu teritorijās esošā ielu apgaismojumu tīkla uzturēšanu kārtībā;

7.3. jaunu apgaismojuma līniju plānošana un ierīkošana Krāslavas un Dagdas pilsētās;

7.4. Krāslavas un Dagdas pilsētu parku, skvēru, Adamovas dabas takas un citu zaļo zonu

- apstādījumu apkopšana, uzturēšana kārtībā un jaunu apstādījumu plānošana un izveide;
- 7.5. ceļa zīmju uzturēšana un jaunu ceļa zīmju, informatīvo zīmju un norāžu uzstādīšana Krāslavas un Dagdas pilsētās;
  - 7.6. sanitārās tīrības nodrošināšana Pašvaldības valdījumā vai īpašumā esošajos publiskajos objektos Krāslavas un Dagdas pilsētās;
  - 7.7. Krāslavas un Dagdas pilsētu teritorijā esošo kapsētu apsaimniekošana un uzturēšana;
  - 7.8. mākslas un kultūras pieminekļu, strūklaku, mazo arhitektūras formu, pasaules karos un represijās bojā gājušo piemiņas vietu apsaimniekošana un labiekārtošana;
  - 7.9. pakalpojumu sniegšana fiziskām un juridiskām personām saskaņā ar Iestādes maksas cenrādi;
  - 7.10. piedalīšanās ārkārtējo situāciju pārvaldīšanā un likvidācijā Krāslavas novadā, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā;
  - 7.11. fizisko un juridisko personu vēstuļu, iesniegumu un sūdzību izskatīšana un atbildēšana uz tām, Iestādes kompetencē ietilpstošajos jautājumos;
  - 7.12. datu bāzes un reģistru veidošana un uzturēšana Iestādes kompetences jautājumos;
  - 7.13. piedalīšanās Pašvaldības saistošo noteikumu izstrādē savas kompetences jautājumos;
  - 7.14. bojāto un avārijas koku zāgēšana un novākšana pašvaldības apsaimniekošanā esošajās Krāslavas un Dagdas pilsētu teritorijās, kā arī pēc nepieciešamības pagastu administratīvajās teritorijās;
  - 7.15. valsts, pašvaldību, kā arī starptautisko projektu un programmu realizācija un vadīšana Iestādes kompetences ietvaros;
  - 7.16. Krāslavas un Dagdas pilsētu noformēšana un sagatavošanas darbi pirms svētkiem un pasākumiem;
  - 7.17. Krāslavas sabiedrisko tualetu apsaimniekošana, nepieciešamības gadījumā pārvietojamo biotualetu uzstādīšana kultūras un sporta pasākumu norises laikā;
  - 7.18. Iekšējās elektroinstalācijas apkalpošana un remonts, ēku iekšējo komunikāciju un aprīkojuma sīkais remonts Pašvaldības iestādēm piederošajās ēkās Krāslavas un Dagdas pilsētu teritorijā;
  - 7.19. bērnu rotaļu laukumu, skeitborda laukuma (Artilērijas ielā, Krāslavā) uzturēšana un uzkopšana;
  - 7.20. Krāslavas novada pašvaldības informatīvā biļetena „Krāslavas Vēstis” izplatīšana Krāslavas un Dagdas pilsētu teritorijā;
  - 7.21. sabiedrības informēšana par Iestādes darbu;
  - 7.22. citas funkcijas šajā nolikumā noteikto mērķu sasniegšanai;
  - 7.23. Pašvaldības dome ir tiesīga ar lēmumu uzdot Iestādei pildīt citus šajos noteikumos neatrunātos vienreizējos uzdevumus.

### **III. Iestādes kompetence**

#### **8. Iestādei ir tiesības:**

- 8.1. slēgt darījumus, iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemties pienākumus, atbildēt un būt par atbildētāju tiesā;
- 8.2. sadarboties un slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Iestādes funkciju izpildes gaitā;
- 8.3. sadarboties ar Pašvaldības policiju Iestādes funkciju izpildes gaitā;
- 8.4. iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā, īpašumā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu;
- 8.5. pārdot, iznomāt un citādi rīkoties ar Iestādes valdījumā esošo kustamo mantu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 8.6. izmantot algoto darba spēku saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

- 8.7. iesniegt priekšlikumus Pašvaldības domei jaunu publisko pakalpojumu ieviešanai un to izcenojumu apstiprināšanai;
- 8.8. sagatavot un vadīt programmas un projektus;
- 8.9. saņemt maksu par Iestādes sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši domes apstiprinātiem pakalpojumu izcenojumiem;
9. Iestāde drīkst slēgt darījumus par tās valdījumā esošā nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu, iekļilāšanu vai citāda veida apgrūtināšanu ar lietu vai saistību tiesībām vienīgi pēc attiecīga Pašvaldības domes lēmuma pieņemšanas.

#### **IV. Iestādes pārvaldes struktūra un darbības uzraudzība**

10. Iestādes darbu vada Iestādes vadītājs, kuru amatā apstiprina Pašvaldības dome.
- 10.1. Iestādes vadītājs:
  - 10.1.1. izstrādā Iestādes darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu, budžeta projektu un iesniedz Pašvaldības domei apstiprināšanai;
  - 10.1.2. nosaka Iestādes struktūru un štatu sarakstu, ko apstiprina Pašvaldības dome;
  - 10.1.3. pieņem un atbrīvo no darba Iestādes darbiniekus, apstiprina darbinieku amatu aprakstus un nosaka darbinieku atalgojumu Iestādes budžetā apstiprinātā darba samaksas fonda ietvaros;
  - 10.1.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Iestādi visās valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās organizācijās, institūcijās, attiecībās ar jebkurām juridiskām un fiziskām personām;
  - 10.1.5. nodrošina Iestādes personāla vadību;
  - 10.1.6. atbild par Iestādes funkciju izpildi;
  - 10.1.7. rīkojas ar Iestādes mantu un finanšu līdzekļiem;
  - 10.1.8. slēdz darba un saimnieciskos līgumus;
  - 10.1.9. atbilstoši savai kompetencei pieņem lēmumus, izdod rīkojumus un norādījumus, kas ir saistoši Iestādes darbiniekiem;
  - 10.1.10. nepieciešamības gadījumā izsniedz pilnvarojumu darbiniekiem slēgt līgumus par kapa vietu rezervēšanu;
  - 10.1.11. sniedz Pašvaldības domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram nepieciešamo informāciju, kā arī iesniedz priekšlikumus ar Iestādes darbību saistītajos jautājumos;
  - 10.1.12. veic citas darbības atbilstoši savai kompetencei.
- 10.2. Pašvaldības izpilddirektors pārrauga Iestādes darbību un informē Pašvaldības domi par Iestādes darbību.
- 10.3. Pašvaldības izpilddirektoram, veicot Iestādes darbības uzraudzību, ir tiesības:
  - 10.3.1. sniegt atzinumu par Iestādes darbības plānu un gadskārtējo budžetu;
  - 10.3.2. sniegt atzinumu par Iestādes vadītāja darbību;
  - 10.3.3. Pašvaldības domes uzdevumā pieprasīt no Iestādes vadītāja jebkuru informāciju par Iestādes darbību un izvērtēt to;
  - 10.3.4. izskatīt sūdzības par Iestādes darbību un sniegt priekšlikumus Pašvaldības domei attiecībā uz nepieciešamo rīcību.
- 10.4. Šajā nolikumā noteikto izpilddirektora funkciju veikšanai Pašvaldības dome vai izpilddirektors var iecelt citu amatpersonu. Ieceltajai amatpersonai ir visas izpilddirektora tiesības un pienākumi, kas noteikti šajā nolikumā.

#### **V. Iestādes manta un finansēšanas kārtība**

11. Iestādes mantu un finanšu līdzekļus veido:
  - 11.1. Pašvaldības manta, kura atrodas Iestādes valdījumā;
  - 11.2. Pašvaldības domes piešķirtie līdzekļi;
  - 11.3. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

- 11.4. līdzekļi, kas iegūti atsavinot Iestādes valdījumā esošo kustamo mantu;
- 11.5. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
12. Iestāde ir atbildīga par savām saistībām ar tās valdījumā esošo Pašvaldības mantu. Ja ar Iestādes valdījumā esošo Pašvaldības mantu nepietiek vai Iestādes saistību izpilde var traucēt Iestādes darbību, par Iestādes saistībām atbild Pašvaldība.
13. Iestāde organizē savu lietvedību, grāmatvedību, sastāda un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu un bilanci atbilstoši Grāmatvedības likumam, Likumam par budžetu un finanšu vadību, šī nolikuma noteikumiem un citu normatīvo aktu prasībām. Iestādes grāmatvedību kārtro Krāslavas novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Grāmatvedības nodaļa. Par pārvaldes grāmatvedības kārtošānu atbild Iestādes vadītājs.

## **VI. Iestādes atbildība, tās reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

14. Iestāde tās darbības laikā ir atbildīga par Latvijas Republikas likumu, Ministru kabineta noteikumu, Pašvaldības domes lēmumu un citu tiesību aktu ievērošanu.
15. Iestādi reorganizē un likvidē Pašvaldības dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **VII. Iestādes administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

16. Iestādes izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā. Lēmumu par apstrīdētu administratīvo aktu pieņem saskaņā ar administratīvo procesu regulējošām tiesību normām.
17. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

18. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.janvārī.
19. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi, spēku zaudē ar Dagdas pilsētas domes 02.04.2003. lēmumu apstiprinātais iestādes "Pilsētsaimniecība" nolikums.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

G.Upenieks